

CONCHALI, 09 SEP 2021

DECRETO EXENTO N° 833

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Certificado Presupuestario N° 343 del 07.09.21 de Contabilidad y Presupuesto; Certificado emitido por el Secretario Municipal del acuerdo del Concejo Municipal, en sesión ordinaria de fecha 02.09.21; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBANSE las Bases del Fondo de Iniciativas de Desarrollo de Organizaciones Funcionales (FIDOF 2021)

**ARTÍCULO 1°: DEL ACCESO A LA POSTULACIÓN**

- Solo podrán postular a los fondos del proyecto de Fidof 2021, aquellas Organizaciones Funcionales que cumplan con los todos los requisitos establecidos en las presentes bases, además que cumplan con los presupuestos establecidos en el Artículo N°11 del Reglamento del Fidof.
- Solo se podrá postular a 01 proyecto por Organización.
- Los proyectos están enfocados en las Organizaciones Funcionales que tengan el objeto de representar y promover valores e intereses de la comunidad dentro del territorio de la comuna y no intereses particulares.

**ARTÍCULO 2°: PROYECTOS**

Estos fondos están orientados a las Organizaciones Funcionales, implementando 03 grandes ámbitos de postulación y sus respectivos sub ámbitos.

1) **Ámbito Socio Cultural y Recreativo:**

Se hace presente que las Organizaciones que postulen al **Ámbito Socio Cultural y Recreativo** podrán combinar todos sus sub ámbitos, no obstante se deberá explicitar en el formulario de antecedentes del proyecto el sub ámbito más representativo del proyecto.

**1.1- Desarrollo Formativo.**

Este ámbito está orientado a que las Organizaciones postulantes presenten proyectos relacionados con las áreas Educativas- Formativas, que permitan a los participantes adquirir herramientas para su desarrollo en instancias tales como: talleres de habilidades manuales con fines productivos, computación básica, talleres idiomáticos, ciudadanía, capacitaciones, talleres de baile, reciclaje, entre otros, se hace presente que estos deben cumplir con el aforo permitido de acuerdo a lo instruido por la Autoridad Sanitaria o deben ser desarrollados vía telemática.

**1.2- Desarrollo Cultural –Recreativo – Deportivo.**

El **Ámbito de Desarrollo Cultural – Recreativo y Deportivo**, tiene como objetivo promover actividades de expresión cultural, recreativa y/o deportiva entre los vecinos y vecinas de la comuna. Esto contempla: equipamiento, materiales y/o vestuario necesarios para llevar a cabo el objetivo del proyecto de la Organización.

En el caso de que las Organizaciones presenten proyectos que completen paseos o viajes, serán aprobados si al momento de la postulación la Autoridad Sanitaria ha levantado las restricciones respecto de este tipo de actividades.



En el caso de talleres, se hace presente que estos deben cumplir con el aforo permitido o deben ser desarrollados vía telemática.

### *1.3- Ciudadanía y Medioambiente.*

Este ámbito tiene como objetivo realizar y promover proyectos en el **Ámbito de la Sensibilidad en Medioambiente**, tales como: estudio de cultivos vegetales, proyecto de ahorro de energías/calor, etc.

#### *2) Adquisición de Equipamiento e Implementación*

Este ámbito está destinado a la adquisición de equipamiento e implementación haciendo referencia específicamente a la inversión en equipamiento computacional, audiovisual, escenarios, sillas, mesas o aquel equipamiento e implementación como materiales y utensilios que poseen una relación directa con actividades que promueve la Organización.

#### *3) Infraestructura:*

Si postula al **Ámbito de Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios** no podrá postular a los sub ámbitos anteriormente detallados.

#### **3.1-Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios**

Este **Ámbito** está destinado a la **mantención o mejoras de sedes comunitarias y entorno**. Quedarán rechazados los proyectos que no se ajusten al ordenamiento jurídico vigente (normas sanitarias, orden público, entre otras). Sólo podrán contemplar gastos o mejoras en la propiedad, las Organizaciones que cuenten con un permiso de uso y/o comodato vigente al momento de la postulación y a la firma del convenio o aquellas Organizaciones que puedan certificar ser propietarios del lugar de reunión, a través de un Certificado de Dominio vigente del Registro de Propiedad del Conservador de Bienes Raíces que corresponda en el momento de la postulación.

Para quienes postulen a **infraestructura o mejoramiento de espacios**, deben acreditar el estado actual del espacio con fotografías, las cuales se deberán adjuntar en la postulación.

Estos proyectos deberán contar con certificado de factibilidad el cual será aprobado por la **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)**, lo anterior mediante el Formulario N°2, denominado “**Antecedentes del Proyecto**”, esta instancia está enmarcada dentro del proceso de postulación, pero de no contar con dicha aprobación no podrá continuar con dicho proceso, igualmente si ésta es rechazada deberá reformular su idea de proyecto.

Para los proyectos que contemplen **instalación eléctrica o gas**, deberá adjuntar en el proceso de rendición certificado emitido por un instalador autorizado, adjuntando copia de la cedula y credencial vigente de quien corresponda (ejemplo electricidad SEC).

#### **ARTÍCULO 3: DE LAS FORMALIDADES Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA POSTULAR**

Las **Organizaciones Funcionales** que deseen postular a los fondos concursables **Fidof 2021**, deberán presentar sus proyectos en los formularios de presentación adjuntos a estas bases, debidamente suscrito por la **Directiva Vigente de la Organización – Presidente (a), Secretario (a) y Tesorero (a)**, (o al menos 02 representantes de la organización, en el caso del presidente su firma es obligatoria). Todo lo anterior acompañando los siguientes documentos:

a) **FORMULARIO N°1: CARTA DE PRESENTACIÓN QUE CONTENGA LOS DATOS DE LA ORGANIZACIÓN**, datos de la Directiva y firma de los representantes legales de la Organización Funcional participante. No se permitirán postulaciones de Organizaciones que les falte los requisitos contemplados en el artículo N°11 del Reglamento Fidof.

b) **FORMULARIO N°2: ANTECEDENTES DEL PROYECTO:** Nombre del proyecto, localización, ámbito de postulación, objetivo general, objetivos específicos, descripción detallada del proyecto y cronograma, la cual debe ser visado por la SECPLA en caso de proyectos de infraestructura.



c) FORMULARIO N°3: MATRIZ DE COSTOS.

d) FORMULARIO N°4: FORMULARIO DE ACTA Y APROBACIÓN DE ASAMBLEA.

e) FORMULARIO N°5: NÓMINA DE APROBACIÓN DE ASAMBLEA.

f) FORMULARIO N°6: DECLARACION JURADA SIMPLE, solo para proyectos de infraestructura

Anexos:

g) Fotocopia de libreta de ahorro a la vista, chequera electrónica o certificado de apertura de estas, a nombre de la Organización Funcional postulante.

h) Fotocopia del R.U.T de la Organización Funcional.

i) Certificado emitido por la Dirección de Administración y Finanzas, que dé cuenta, que no tiene rendiciones pendientes y/u observadas por aportes efectuados con anterioridad por el Municipio el cual debe ser incorporado en cada postulación (gestionado internamente por la Secretaría Ejecutiva)

j) Certificado de inscripción en el Registro de Receptores de Fondos Públicos, ley N° 19.862.

k) Certificado de Receptores de Fondos Municipales, emitido por el Secretario Municipal (gestionado internamente por la Secretaría Ejecutiva).

l) Certificado de Vigencia de la Directiva emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, que debe ser incorporado por la Organización en los documentos al momento de la postulación.

Las Organizaciones se entenderán vigentes hasta tres meses después que el Estado de Excepción Constitucional de Catástrofe, por Calamidad Pública, declarado por Decreto Supremo N° 104, de 2020, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, o su prórroga, haya finalizado, plazo en el cual se deberá realizar el proceso eleccionario correspondiente. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.236 de fecha 23 de Junio del 2020 sobre PRORROGA EL MANDATO DE LOS DIRECTORES U ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE LAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES QUE INDICA, DEBIDO A LA PANDEMIA PRODUCIDA POR EL COVID-19.

Por otro lado, se entenderán sin vigencia las Organizaciones que no cumplan con lo establecido en la Ley mencionada anteriormente.

m) Certificado de vigencia del Comodato y/o Permiso de Uso, emitido por el organismo competente. Para los bienes inmuebles de propiedad de la Organización, deberán acompañar certificado de dominio vigente otorgado por el Conservador de Bienes Raíces. (para los casos de postulación a infraestructura).

n) Al menos una cotización (manual o digital) o presupuesto formal, en los cuales se debe mencionar: nombre, Rut, dirección y teléfono emitidos por el proveedor, ya sea de contratistas autorizados en el caso que corresponda o de proveedores establecidos. Además, se deberá mencionar si los prestadores cuentan con boletas de servicios o facturas, boletas de compraventa y servicios (excepción en equipamiento).

o) Curriculum vitae en caso de realización de talleres u otro tipo de prestación de servicios.

p) Registro fotográfico: para quienes postulen a infraestructura o mejoramiento de espacios, deben acreditar el estado actual del espacio con fotografías.

Se hace presente, que se adjunta un formato de contrato tipo, que podrá ser utilizado a criterio de las Organizaciones en los casos de prestación de servicios remunerados.



## **ARTÍCULO 4º: ETAPA DE CONCURSO**

### **4.1 ETAPA DE DIFUSIÓN**

Para fortalecer la difusión en sus diferentes líneas de: la promoción del FIDOF 2021, se realizará a través de los canales informativos Municipales tales como: Pagina Web Institucional, Señaléticas Públicas, a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, entre otros. Se contempla la realización de jornadas de promoción, las cuales están consideradas en el cronograma.

<b>Fechas de Capacitaciones FIDOF 2021</b>			
<b>Barrio</b>	<b>Día</b>	<b>Lugar</b>	<b>Horario</b>
El Cortijo	08/09	Reunión telemática vía zoom u otra plataforma similar o presencialmente	15:30 hrs.
Vespucio Oriente	08/09	Reunión telemática vía zoom u otra plataforma similar o presencialmente	15:30 hrs.
Vivaceta Baron	08/09	Reunión telemática vía zoom u otra plataforma similar o presencialmente	15:30 hrs.
Balneario	08/09	Reunión telemática vía zoom u otra plataforma similar o presencialmente	15:30 hrs.
Juanita Aguirre	09/09	Reunión telemática vía zoom u otra plataforma similar o presencialmente	15:30 hrs.
Central	09/09	Reunión telemática vía zoom u otra plataforma similar o presencialmente	15:30 hrs.
Sur	09/09	Reunión telemática vía zoom u otra plataforma similar o presencialmente	15:30 hrs.

### **4.2 ETAPA DE ENTREGA DE BASES Y FORMULARIO**

La Organizaciones Funcionales interesadas en postular al FIDOF 2021, podrán retirar las Bases y Formulario de postulación en:

#### **4.2.1 Departamento de Organizaciones Comunitarias.**

Dirección: Avenida Independencia N°3499

Horario de atención: lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas.

#### **4.2.2 Descargables:**

Página Web: [www.conchali.cl](http://www.conchali.cl)

**4.2.3 Medios Digitales:** Podrán ser enviadas a través de correo electrónico o a través de las listas de distribución de WhatsApp de los dirigentes vecinales con sus equipos territoriales.

### **4.3 ETAPA DE CONSULTA**

Se aceptarán consultas dirigidas a la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), a través de su Departamento de Organizaciones Comunitarias.

Las preguntas se pueden realizar de forma presencial en el Departamento de Organizaciones Comunitarias ubicado en Av. Independencia N° 3499, en horario de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas. Asimismo, se aceptaran consultas vía remota con previa hora agendada o vía correo electrónico a [organizaciones.comunitarias@conchali.cl](mailto:organizaciones.comunitarias@conchali.cl). Lo anterior con el objetivo de resolver dudas, apoyar en la solicitud de certificados y otras gestiones propias del proceso de postulación.

### **4.4 ETAPA DE FORMULACIÓN**

Los Proyectos presentados por la Organizaciones deben contener la información requerida en la ficha; contemplando la fundamentación que haga viable la realización del proyecto considerando: lugar, tiempo, definición del grupo objetivo a quien va destinado, cumpliendo con lo señalado en el artículo 3 letra B de las presentes Bases.



Los proyectos deben ser aprobados por la Directiva de la Organización Funcional, adjuntando el formulario N°4 de Aprobación de la Directiva.

Además, el Departamento de Organizaciones Comunitarias en el periodo de postulación dispondrá de todo su personal para dar asesoría a las Organizaciones que requieran apoyo para la formulación de sus proyectos.

#### 4.5 ETAPA DE POSTULACIÓN

Los proyectos deberán ser presentados por las Organizaciones postulantes en la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos "OPIR", ubicadas en Av. Independencia N° 3499 de lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas o mediante el correo electrónico [opir@conchali.cl](mailto:opir@conchali.cl), adjuntando todos los antecedentes requeridos.

La recepción conforme de toda la documentación, no certifica la aprobación del proyecto, no asegura la entrega de fondos ya que estos corresponden a los mínimos exigidos de un proceso de postulación.

Los proyectos se entregaran en (1) original y (2) copias, una para Organización postulante y otra para el Departamento de OO.CC, lo anterior dentro de las fechas establecidas en el cronograma adjunto a las bases.

No se recibirán proyectos en DIDECO u otras unidades o fuerade los plazos establecidos.

#### 4.6 ETAPA DE PRESELECCIÓN

La Secretaria Ejecutiva del FIDOF 2021, levantará un acta de todos los proyectos presentados, especificando cuales se ajustan a las bases y cuáles no. Adjuntando el registro de recepción de documento.

La Secretaria Ejecutiva FIDOF 2021, con el apoyo de un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, realizará una Pre-revisión técnica de los Proyectos presentados levantando un acta con todos aquellos que se ajustan a la presentes bases, dicha acta se presentará a la Comisión Comunal FIDOF, la cual asumirá, a partir de ese momento, la responsabilidad de evaluar de acuerdo a indicadores técnicos y realizar una priorización de los proyectos según su puntaje alcanzado, el que deberá ser presentado al Honorable Concejo Municipal para su aprobación, modificación o rechazo.

En el periodo de previa revisión de la Secretaria Ejecutiva FIDOF 2021 y evaluación de la Comisión Comunal FIDOF, se podrán establecer observaciones a los proyectos presentados, dentro de los cuales se solicitará información para comparar, complementar o anexar documentos aclaratorios no exigidos como requisitos, que la Comisión considere relevante para la aprobación del proyecto y otras situaciones de forma que no alteren el fondo y requisitos del proyecto, las cuales serán notificadas personalmente y por escrito a la Directiva de las Organizaciones, quienes tendrán un plazo de cinco días hábiles (una vez notificada) para subsanarlas.

Si no cuenta con alguna documentación de los antecedentes obligatorios, se podrá declarar la postulación automáticamente inadmisibles (Fuera de Bases), en caso de fuerza mayor se podrá salvar la observación en el periodo destinado para subsanar observaciones. Si los antecedentes obligatorios para todo proyecto técnico se encuentran incompletos o bien su contenido no satisface los requisitos exigidos por las presentes instrucciones, estos serán observados de acuerdo a lo establecido en el artículo N°3° de las presentes bases.

#### 4.7 ETAPA DE SELECCIÓN DE LOS PROYECTOS

Los Proyectos aceptados (ajustados a las Bases FIDOF 2021) se entregarán a la Comisión Comunal FIDOF, para realizar la evaluación técnica de estos, aplicando una tabla de indicadores con ponderación y priorización a cada Proyecto.

La Comisión Comunal FIDOF, en esta etapa deberá considerar el informe de recepción definitiva de ejecución de los Proyectos postulados en los periodos anteriores, en el caso que corresponda al tenor de lo señalado en el artículo 8, numeral 8.3 de las presentes Bases.



Una vez seleccionados los Proyectos, se levantará un acta con la lista preseleccionada de los proyectos.

Los Proyectos que formen parte de la lista de preseleccionados por la Comisión Comunal FIDOF y que sean aprobados por el Honorable Concejo Municipal, serán considerados como beneficiarios de los fondos FIDOF 2021.

En caso de que exista igualdad de puntaje, prevalecerá el indicador de impacto, el diseño del Proyecto y Medio Ambiente, en este mismo orden. De permanecer la igualdad, será la Comisión la que definirá.

Finalmente la Secretaria Ejecutiva de Organizaciones Comunitarias notificará por escrito a las Organizaciones que fueron adjudicadas y no adjudicadas, fundamentando la razón de estas últimas.

Nota: Una vez seleccionados los proyectos, en caso de renovación de Directiva, quien asuma deberá continuar la ejecución y rendición respectiva del proyecto aprobado, en los mismo términos en que fue postulado y se hace responsable de cumplir con la totalidad de los compromisos asumidos en dicho proyecto.

#### ARTÍCULO 5º: TABLA DE PONDERACIÓN

TABLA DE PONDERACIÓN			
AMBITOS	CARACTERÍSTICAS	INDICADORES	%
Impacto	Criterio en el cual se mide al impacto que favorece a la comunidad.	Proyecto involucre la participación activa de otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases).	30%
		Proyecto incorpora algún tipo de aporte o donación a otra organización o algún determinado sector de la comunidad (debe ser validado, a través de los documentos establecidos en las bases).	20%
		Menos favorable a la comunidad/involucra solo a la Organización que presenta el proyecto.	10%
Cumplimiento de requisitos	Evalúa el cumplimiento de los requisitos formales exigidos en las bases técnicas, en los tiempos y plazos establecidos.	Proyecto no presenta observaciones de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la comisión FIDOF.	20%
		Proyecto presenta observaciones subsanables de acuerdo a lo establecido en las bases, al momento de la evaluación de la comisión FIDOF.	5%
Diseño del Proyecto	Evalúa el diseño del proyecto en cuanto a su pertinencia, permanencia en el tiempo y desarrollo de aprendizajes.	El Proyecto presentado cumple con dos o más criterios señalados en las características.	30%
		El Proyecto presentado cumple con menos de dos criterios señalados en las características.	20%
Medio Ambiente	Evalúa relación del Proyecto con la promoción y fortalecimiento de instancias de desarrollo	Proyecto incorpora algún elemento de Cuidado ambiental.	20%
		Proyecto no incorpora ningún elemento de cuidado medioambiental.	0%



## **ARTÍCULO 6º: MONTOS DE LOS PROYECTOS**

El FIDOF 2021 contempla un monto total de \$58.500.000, a repartir entre las Organizaciones Funcionales que presenten sus proyectos y califiquen para la adjudicación.

El año 2021, Las Organizaciones Funcionales postulantes, podrán solicitar un aporte Municipal dependiendo del ámbito de postulación.

### **➤ Ámbito Socio Cultural y Recreativo:**

- *Desarrollo Formativo.*
- *Desarrollo Cultural –Recreativo – Deportivo.*
- *Ciudadanía y medioambiente*

### **➤ *Adquisición de Equipamiento e implementación***

- *Monto Máximo de postulación \$ 400.000 (como aporte municipal)*

### **➤ *Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios***

- *Monto Máximo de Postulación \$ 800.000 (como aporte municipal)*

Los proyectos seleccionados, durante el año 2021 y en relación al contexto de emergencia del país por Covid – 19, las Organizaciones no deberán realizar aporte propio.

## **ARTÍCULO 7º: ENTREGA DE FONDOS**

**7.1** La Municipalidad otorgara el fondo mediante una cuota única, el valor de los proyectos aprobados, la que será mediante transferencia electrónica o cheque para Organización beneficiada.

**7.2** Las Organizaciones Funcionales cuyos Proyectos fueron adjudicados, recibirán los aportes Municipales, previa firma de un Convenio de ejecución del Proyecto.

**7.3** No se podrá realizar ningún gasto, antes de la entrega de recursos.

**7.4** Solo se aceptaran modificaciones al convenio de ejecución las que responderán a motivos plausibles, que no alteren el objetivo final y ámbito de acción del proyecto. Para ello las Organizaciones Funcionales deberán elevar una solicitud formal dirigida al Presidente/a de la comisión Fidof, a través de la Oficina de Partes, Informaciones y Reclamos (OPIR), del Municipio, la cual se someterá a aprobación del Honorable Concejo Municipal, dicha solicitud, no podrá ser superior al periodo de ejecución establecido en las bases respectivas Art N°26 Reglamento Fidof.

## **ARTÍCULO 8º: EJECUCIÓN Y TÉRMINO DE LOS PROYECTOS**

**8.1** Los proyectos adjudicados, serán supervisados por Funcionarios de las Direcciones Municipales de acuerdo al tipo de Proyecto.

- El Departamento de Organizaciones Comunitarias supervisará y emitirá un informe de aquellos proyectos que no consideran ejecución de obras o mejoramiento de infraestructura, sin perjuicio de las facultades de la Dirección de Control y la Comisión Comunal FIDOF 2021.
- En el caso de ejecución de obras de Infraestructura y/o Mejoramiento de Espacios será la SECPLA quien emitirá un certificado de supervisión.

**8.2** Las Organizaciones Funcionales, cuyos Proyectos fueron seleccionados, deberán dar total cumplimiento al Convenio de ejecución del Proyecto. De no ser así, el Municipio se reserva el derecho de poner término de forma inmediata al proyecto y solicitar el reintegro total de los dineros entregados, sin perjuicio de realizar las acciones legales que correspondan.



**8.3** Los Proyectos, se considerarán terminados al momento de ser aprobada satisfactoriamente su ejecución por la Unidad que corresponda certificar y aceptada la rendición de cuentas por el total del costo del Proyecto entregado por la Municipalidad.

**8.4** En caso de realizar talleres, cursos, capacitaciones o cualquier actividad formativa, deberán ser acreditadas fehacientemente a través de medios de verificación, tales como: fotos, listado de asistentes, etc.

**8.5** En el caso que los fondos del Proyecto FIDOF sean utilizados en compras de Bienes Muebles para el Uso Exclusivo de la Organización Beneficiaria, estos deberán mantenerse al menos tres años en la Sede Social o donde funcione la Organización. Dicha condición quedará sujeta a la supervisión de la Secretaría Técnica FIDOF a través del Departamento de Organizaciones Comunitarias, quién dará fe de lo anteriormente mencionado.

Se hace presente, que el incumplimiento de las condiciones establecidas en este punto, tendrá como consecuencia que las Organizaciones no podrán postular para los períodos siguientes a proyectos de la misma índole; en el caso que existiese un mal uso o desaparición de los bienes. Lo anterior, salvo que sea acreditado el hecho como caso fortuito, fuerza mayor o éste se encuentre sujeto a la comisión de un delito. Lo último deberá ser acreditado con la respectiva denuncia o constancia en Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones de Chile (PDI).-

**8.6** Los Proyectos adjudicados en el ámbito de Infraestructura y/o Mejoramiento de Sede, se sugiere instalar letreros de obras según formato tipo A0, entregado por la Municipalidad, el cual se deberá instalar en el frontis del inmueble donde se ejecuta el proyecto, el que identificara: Nombre del proyecto, Responsable de la Organización, Nombre de la Organización, Contratista, plazo, monto, fuente de financiamiento, logo Municipal y de la Organización correspondiente, si existiere.

#### **ARTÍCULO 9°: RENDICIÓN DE CUENTAS**

**9.1** La rendición de fondos, se realizará a través de un Formulario Tipo, los que serán entregados de acuerdo al artículo 4°, N° 4.2 de las presentes Bases que será confeccionados por la Secretaría Ejecutiva del FIDOF 2021, el cual se adjunta en estas Bases.

**9.2** Se deberá rendir cuentas solo con documentos originales de facturas, boletas de honorarios, boletas de venta de servicios, las cuales no podrán ser enmendadas, debiendo tener fecha igual o posterior al Decreto de Pago que apruebe la transferencia de los fondos a las Organizaciones Funcionales beneficiadas, y no superior a la fecha de finalización del Proyecto. Se hace presente que, las facturas deben indicar el pago en efectivo y no en crédito.

**9.3** La rendición de fondos, debe ser realizada por el Presidente (a) y Tesorero (a) respectivamente, quienes son los responsables del Convenio y Ejecución del Proyecto.

Se hace presente que la rendición de cuentas debe efectuarse por la totalidad de los fondos entregados por el Municipio.

**9.4** En caso de que los fondos no se gasten en su totalidad la Organización Funcional Beneficiaria realizará el reintegro de los saldos en el Departamento de Contabilidad y Presupuesto, el cual emitirá el comprobante de ingreso para que este sea consignado en el Departamento de Tesorería Municipal.

**9.5** Si existieren en las rendiciones gastos rechazados o gastos que no cumplan con los objetivos especificados en los proyectos, la Organización procederá a su reintegro en la misma forma que lo señalado en el punto 9.4 ~~anexo~~.

**9.6** Se aceptarán boletas de honorarios para pagar servicios que el Proyecto contemple. La Organización Beneficiara será la responsable del pago del impuesto, para validar dicha acción deberá adjuntar en el proceso de rendición el formulario N°29 pagado al SII. La boleta, debe corresponder al giro (actividad) del proyecto que se ejecuta, además debe indicar las actividades que se realizaron y firmado por la persona que presto el servicio, escribiendo de puño y letra la expresión "Pagado en efectivo".



Se hace presente, que en ningún caso se aceptaran boletas de honorarios para acreditar el pago y rendir cuentas sobre una obra vendida o compra de materiales en la ejecución del proyecto. Lo anterior deberá ser rendido mediante las facturas correspondientes.

**9.7** No se aceptan boletas a honorarios, facturas y boletas de servicios que sean emitidas por dirigentes de algún Directorio (Directiva de la Organización Funcional que ejecuta el Proyecto o de otra Organización), y/o parientes en primer grado y hasta cuarto grado por consanguinidad y segundo grado de afinidad.

Se hace presente que las facturas y/o boletas de cualquier tipo, deben ir emitidas a nombre de la Organización y en ningún caso a nombre de una persona natural.

Por otro lado, quedan inhabilitados de prestar algún tipo de servicio, los Funcionarios Municipales que perciban alguna remuneración y/o pago dentro de los proyectos FIDOF, ya sean que se encuentren en calidad de Planta, Contrata u Honorarios (ej. talleristas).

**9.8** En caso de traslados menores transporte y/o fletes y sus servicios asociados, se aceptarán boletos de taxi o servicios afines, solicitado previamente en el Proyecto, considerando un monto máximo de \$35.000.- (treinta y cinco mil pesos), estos gastos deberán respaldarse con recibos en los cuales se detallen el Nombre, Firma, RUT y descripción del traslado con fecha actual y cierta, en caso de gastos por concepto de peaje se autorizaran siempre y cuando el operador del servicio no considere este gasto. No se aceptará la acreditación de gastos en combustibles, ni alimentos, salvo que estos últimos correspondan al desarrollo de un Taller, como por ejemplo: Talleres de Repostería, Coctelería, etc. Además, no se aceptaran rendición de traslados por mecanismos no establecidos por la Ley como EJ: UBER, CABIFY, BEAT, etc.

**9.9** La rendición de cuentas Original, deberá ser presentada personalmente al Departamento de Organizaciones Comunitarias para la revisión de documentos requeridos para dicha rendición, se deberá entregar tres copias por OPIR, 01 original y dos copias 02 para la validación de la Dirección de Administración y Finanzas y una para OO.CC.

**9.10** En el caso de desarrollo de talleres, debe incluirse al momento de la rendición, la nómina de participantes y ésta debe contener: Nombre, RUT, Dirección, Fono, y Firma; además un informe del prestador, contenidos del curso con la metodología empleada, objetivos específicos logrados y nómina de los beneficiarios con los antecedentes antes mencionados.

**9.11** No se aceptarán compras de cualquier bien o servicios cancelados con tarjetas de créditos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003, que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.

**9.12** Se aceptarán boletas de ventas y servicios hasta por un monto de \$ 50.000.- (cincuenta mil pesos), no permitiéndose el fraccionamiento de las compras; en caso de superarse el monto señalado el gasto respectivo deberá acreditarse mediante factura. No obstante, lo anterior, se podrá superar el monto establecido hasta \$100.000 si la correspondiente boleta de ventas y servicios contemple la individualización de cada ítem a través de boletas mecanizadas autorizadas por el Servicio de Impuestos Internos.

**9.13** No se aceptarán compras de cualquier bien o servicio pagado con tarjetas de créditos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1406/2003 que aprueba la Ordenanza Comunal de Subvenciones Municipales.

**9.14** Para todos los casos de será necesario anexar un registro fotográfico en la rendición, lo anterior respecto de la ejecución del proyecto (talleres, viajes, etc)



## 10. Cronograma

N°	Etapas	Fecha	Julio	Agosto	Sept	Oct.	Nov	Dic.
1	Elaboración y/o modificación de Bases y Cronograma FIDOF 2021.	12 al 30 Julio.	X					
2	Aprobación de Comisiones.	09 al 20 de Agosto		X				
3	Presentación al Alcalde y V° B° de Dirección Jurídico y Control.	23 al 25 de Agosto		X				
4	Entrega de Bases FIDOF 2021 al Concejo Municipal.	02 de Septiembre			X			
5	Aprobación Bases de FIDOF 2021 por el Concejo Municipal.	02 de Septiembre			X			
6	Difusión, capacitaciones, Entrega de Bases, Reglamento y Formulario de Postulación de Organizaciones Interesadas.	03 al 10 de Septiembre			X			
7	Consulta a las Bases FIDOF 2021.	03 al 10 de Septiembre			X			
8	Postulación de Proyectos FIDOF 2021.	13 al 24 de Septiembre			X			
9	Pre-Evaluación de Proyectos FIDOF 2021.	27 de Septiembre al 01 de Octubre				X	X	
10	Período para Subsanan Observaciones.	04 al 08 de Octubre				X		
11	Evaluación Comisión FIDOF 2021.	11 al 13 de Octubre				X		
12	Presentación y Aprobación, por parte del Concejo Municipal, de proyectos preseleccionados.	14 de Octubre				X		
13	Formalización de Convenios FIDOF en la Dirección de Asesoría Jurídica.	15 al 29 de Octubre.				X	X	
14	Tramitación de Decreto Exento y Decreto de pago	15 al 29 de Octubre.				X	X	
15	Ejecución de los proyectos.	01 de Noviembre al 17 de Diciembre					X	X
16	Supervisión de los proyectos	01 al 17 de Diciembre						X
17	Rendición de Fondos por parte de las Organizaciones con FIDOF.	Hasta el 30 de Diciembre						X



**IMPUTACIÓN: 24.01.005.003 FIDOF**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVASE.**

~~DANIEL BASTIAS FARIAS~~  
~~Secretario Municipal~~

  
  
**RENE DE LA VEGA FUENTES**  
Alcalde de Conchali

~~RVF/DBE/jqa~~

~~**TRANSCRITO A:**~~

~~Control - Jurídico - Adm. Municipal~~

~~TESMU - Finanzas - Alcaldía - DIDECO~~

~~O.P.I.R. - Sec. Municipal~~

~~**Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/**~~





Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de Contabilidad y Presupuesto

**CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°343/ 2021**

Pre - obligación	825
------------------	-----

Día	Mes	Año
07	09	2021

**Identificación:**

Nombre y/o Razón Social	RUT	Monto Total\$
Municipalidad de Conchalí	69.070.200-2	58.500.000

**Documentación:**

D.EX.		D.EX.		Memorándum SECMU		Memo		
Nº	Fecha	Nº	Fecha	Nº	Fecha	Nº	Fecha	Unidad

**Descripción:**

Se emite documento a petición de DIDECO, Unidad Técnica, para decretar Fondo de Desarrollo Vecinal FIDOF/21.

**Imputación:**

Cuenta	Denominación	Monto \$
24.01.005.003	FIDOF	58.500.000.-
	<b>Total</b>	<b>58.500.000.-</b>

Nicole Fuentes Reyes  
Dpto. Contabilidad y Presupuesto



NOTA: El presente documento, sólo acredita la disponibilidad de presupuesto en la cuenta.

62-009

Pre-Obligación Presupuestaria

Tipo/Número: 5 / 825

Fecha: 07/09/2021

Glosa: FIDOF 2021

Rut/Nombre:

Preob./Oblig.:

Cuenta							
Sub. Prog.	C. Costo	Total	Pre. Vigente	Obl. Acum.	Sal. Presup.	PreObligado	Sal.Dispon.
2152401005003	Fondo Organizaciones Funcionales (FIDOF)						
2	Servicios a la C 000000	58.500.000	58.500.000	0	58.500.000	58.500.000	0
TOTALES:		58.500.000					

EMITIDO POR nicole.f : Nicole Fuentes Reyes

AUTORIZADO POR

**MUNICIPALIDAD DE CONCHALI**  
**Secretaría Municipal**

**CONCHALI, 03 de septiembre de 2021.-**



**CERTIFICADO**

**DANIEL BASTÍAS FARIÁS**, Abogado, Secretario Municipal de Conchalí, certifica que en sesión ordinaria del Concejo de fecha 02.09.21, se aprobó por la unanimidad de los presentes, las Bases y Cronograma FIDOF 2021.

**DBF/ycm.**